



**II PROCESSO SELETIVO 2023, PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO  
RESERVA E PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTÁGIO PROFISSIONAL  
REMUNERADO.**

**EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2023**

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE/RS**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMA, Departamento de Recursos Humanos**, nos termos da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, da Lei Federal nº. 11.788/08, Lei Municipal nº. 535/2009 e Decreto Municipal nº. 8006/2011, e 1.053/2023, de 17 de maio de 2023. **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO CLASSIFICATÓRIO SIMPLIFICADO, ON-LINE**, em conjunto com a **GHB – GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA**, em razão da contratação decorrente do Processo Administrativo nº 292/2021, modalidade Menor Preço – Tomada de Preço nº 116/2021, Contrato nº 116/2021, Aditivo nº 01, Vigência: 12/11/22 a 11/11/2023, para formação de cadastro reserva e preenchimento de vagas de estágio profissional remunerado no Poder Executivo de São José do Norte/RS, o qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1 As provas objetivas deste processo seletivo ocorrerão de forma on-line, visando, por meio do uso da tecnologia, dar cumprimento aos princípios da economicidade e eficiência da Administração Pública, bem como concretizar o princípio da ampla concorrência, que regem os certames públicos.
- 1.2 A Supervisão de todos os atos do Processo Seletivo ficará sob a responsabilidade da **GHB – GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA** e da Comissão Executiva, nomeada pelo Decreto Municipal nº **15.419/2020** e deverá obedecer as disposições da Lei Federal nº. 11.788/08, Lei Municipal nº. 535/2009 e Decreto Municipal nº. 8006/2011.
- 1.3 A elaboração dos conteúdos programáticos das matérias; a elaboração, a correção e a identificação das provas; o reexame das provas; as classificações e reclassificações necessárias ficarão sob a responsabilidade da **GHB – GESTÃO DE PESSOAS E ESTÁGIOS LTDA**.



## Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

- 1.4 A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos.
- 1.5 A inscrição para o Processo Seletivo implica no conhecimento imediato e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas e dos requisitos para realização do estágio de cada área/curso disposto neste Edital.

### 2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:

EVENTO	DATA
1- Publicação do Edital	11/10/2023
2- Abertura das Inscrições via internet através do site: <a href="http://www.ghb.net.br">www.ghb.net.br</a>	11/10/2023
3- Entrega de Requerimento para Vagas de Portadores de Deficiência ou Necessidades Especiais (até às 11h)	17/10/2023
4- Encerramento do Período de Inscrições (até às 16h)	20/10/2023
5- Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	23/10/2023
6- Divulgação do Link para Aplicação das Provas Objetivas On-line	24/10/2023
7- Prazo para Interposição de Recurso quanto à Homologação das Inscrições ou Requerimentos para Vagas de Portadores de Deficiência ou Necessidades Especiais (até às 16h30min)	25/10/2023
8- Resultado dos recursos quanto à Homologação das Inscrições ou Requerimentos para Vaga de Portadores de Deficiência ou Necessidades Especiais	26/10/2023
9- Homologação Final das Inscrições	27/10/2023
<b>10- Aplicação das Provas Objetivas On-line (das 13h30min às 14h45min)</b>	<b>29/10/2023</b>
11- Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas	30/10/2023



12- Prazo para Interposição de Recursos – Quanto às questões das Provas Objetivas e ao Gabarito Preliminar (entre 13h30min e 15h)	31/10/2023
14- Resultado dos Recursos – Quanto as Questões das Provas Objetivas e ao Gabarito Preliminar	01/11/2023
15- Publicação da Classificação Preliminar – Candidatos ampla concorrência	06/11/2023
16- Prazo para Interposição de Recurso quanto à Classificação Preliminar	07/11/2023
17- Resultado dos Recursos – Quanto à Classificação Preliminar	08/11/2023
18- Classificação Final e Homologação	09/11/2023

## 2.1 TABELA DE ÁREAS E VAGAS:

O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas de estágio e formação de cadastro reserva, descritas abaixo:

NÍVEL SUPERIOR	REQUISITOS/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS
1) Administração	Cursando – Nível Superior A partir 5º semestre	Cadastro Reserva
2) Agronomia	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
3) Arquitetura / Arquitetura e Urbanismo	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
4) Arquivologia	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
5) Artes visuais – Bacharelado / Licenciatura	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
6) Biblioteconomia	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
7) Ciências Biológicas - Bacharelado / Licenciatura	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva



**Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS**  
**Secretaria Municipal de Administração**

<b>8)</b> Ciências Contábeis	Cursando - Nível Superior A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
<b>9)</b> Ciências Econômicas	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
<b>10)</b> Direito	Cursando – Nível Superior A partir do 2º Semestre, e não estar cursando o último semestre	Cadastro Reserva
<b>11)</b> Educação Física - Bacharelado / Licenciatura	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
<b>12)</b> Enfermagem	Cursando - Nível Superior A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
<b>13)</b> Engenharia Agrícola	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
<b>14)</b> Engenharia Civil	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
<b>15)</b> Engenharia Civil Costeira e Portuária	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
<b>16)</b> Engenharia Civil Empresarial	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
<b>17)</b> Engenharia de Alimentos	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
<b>18)</b> Farmácia	Cursando – Nível Superior A partir do penúltimo semestre, conforme resolução nº 432/09/2013	Cadastro Reserva
<b>19)</b> Fisioterapia	Cursando - Nível Superior A partir do penúltimo semestre, conforme resolução nº 432/09/2013	Cadastro Reserva
<b>20)</b> Geografia - Licenciatura	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
<b>21)</b> Geologia	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
<b>22)</b> História - Licenciatura	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
<b>23)</b> Jornalismo	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva





**Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS**  
**Secretaria Municipal de Administração**

24) Letras – Português	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
25) Letras – Português e Espanhol	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
26) Letras – Português e Inglês	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
27) Marketing	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
28) Matemática - Licenciatura	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
29) Medicina	Cursando – Nível Superior	Cadastro Reserva
30) Nutrição	Cursando - Nível Superior A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
31) Odontologia	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
32) Pedagogia - Licenciatura	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
33) Psicologia	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
34) Serviço Social	Cursando - Nível Superior A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
35) Sistemas para Internet	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
36) Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos	Cursando - Nível Superior A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
37) Tecnólogo em Gestão de Turismo	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
38) Turismo - Bacharelado	Cursando - Nível Superior	Cadastro Reserva
39) Veterinário	Cursando - Nível Superior A partir do 3º semestre	Cadastro Reserva
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	<b>REQUISITOS/ESCOLARIDADE</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
1) Ensino Médio / Médio Politécnico / Médio Integrado	Nível Médio	Cadastro Reserva



2) Geoprocessamento	Nível Técnico	Cadastro Reserva
3) Magistério - Normal	Nível Médio	Cadastro Reserva
4) Magistério - Normal Aproveitamento de Estudos	Nível Pós Médio	Cadastro Reserva
5) Técnico Agrícola	Nível Técnico	Cadastro Reserva
6) Técnico em Agropecuária	Nível Técnico	Cadastro Reserva
7) Técnico em Contabilidade	Nível Técnico	Cadastro Reserva

### 3. DAS VAGAS

- 3.1 O Processo Seletivo destina-se a formação de cadastro reserva para preenchimento das vagas que vierem a existir no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 3.2 A habilitação no Processo seletivo não assegura ao candidato o ingresso imediato ao Programa de Estágio de Estudante, e sim a expectativa de estagiar no Poder Executivo de São José do Norte, segundo o número de vagas que vierem a existir, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e respeitada a ordem de classificação final.
- 3.3 Ficam assegurados às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, especificando-a no Formulário de Requerimento, Anexo III deste Edital. A comprovação da deficiência será feita mediante Laudo Médico, apresentado o original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data de publicação deste Edital, no qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão dos arts. 3.º e 4.º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, para o endereço de e-mail [gestaoghb@gmail.com](mailto:gestaoghb@gmail.com), no dia 17 de outubro de 2023, até às 11h.

### 4. DA DIVULGAÇÃO



A divulgação oficial do teor deste Edital e as divulgações referentes às etapas do Processo Seletivo serão afixadas no Mural da Secretaria Municipal de Administração, na Rua General Osório, 158, Centro de São José do Norte e publicados nos sites [www.ghb.net.br](http://www.ghb.net.br) e [www.saojosedonorte.rs.gov.br](http://www.saojosedonorte.rs.gov.br).

4.1 As inscrições serão **gratuitas**.

4.2 Período: as inscrições estarão abertas no período de 11 de outubro de 2023 até às 16h do dia 20 de outubro de 2023, no site [www.ghb.net.br](http://www.ghb.net.br). As inscrições serão feitas **EXCLUSIVAMENTE** pela Internet. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o seu comprovante de inscrição.

4.3 O preenchimento correto da Ficha de Inscrição e as informações nela contidas são de inteira responsabilidade do candidato.

4.4 Após a efetivação da inscrição com a emissão de comprovante, será aceito pedido de alteração da opção de área/curso selecionado através de recurso conforme o cronograma estipulado.

4.5 Não serão aceitas as inscrições por *fax* ou *via postal*.

4.6 Ao candidato será disponibilizado, para cópia, o Edital de Abertura e seus anexos, na íntegra, nos sites [www.ghb.net.br](http://www.ghb.net.br) e [www.saojosedonorte.rs.gov.br](http://www.saojosedonorte.rs.gov.br).

## 5. SÃO REQUISITOS PARA O INGRESSO NO ESTÁGIO:

- a) ser brasileiro nato, naturalizado ou português, no amparo legal do art. 12 § 1º, da Constituição Federal;
- b) ter no mínimo 16 anos de idade;
- c) gozar de boa saúde física e mental,
- d) ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do estágio do qual se inscreveu (área/curso e semestre indicado no item 2.1);

5.1 Documentos a serem apresentados no momento da convocação para o firmamento de Termo de Compromisso de Estágio:



- 5.1.1 – Documento de identidade com fotografia (expedida por autoridade civil ou militar);
- 5.1.2 – CPF;
- 5.1.3 – 1 (uma) foto atualizada tamanho 3x4;
- 5.1.4 – Comprovante de residência;
- 5.1.5 – Comprovante de matrícula ou frequência da instituição de ensino;
- 5.1.6 – Ter disponibilidade para estagiar de, no mínimo 4 (quatro) e, no máximo de 6 (seis) horas diárias, compreendido entre às 8 (oito) e às 12 (doze) horas e entre às 13 (treze) e 17 (dezesete) horas.
- 5.2 - Os documentos exigidos no item anterior deverão ser apresentados os originais e cópias para autenticação.

## 6. DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 O Processo Seletivo será constituído de **prova on-line no PORTAL da GHB: [www.gbh.net.br](http://www.gbh.net.br)** – conforme conteúdo programático definido no anexo I deste edital.
- 6.2 Para realizar a prova, o candidato deverá acessar o PORTAL da GHB, no horário e data indicados para realização da prova objetiva. O CPF e a data de nascimento de cada candidato servirão como login e a senha de acesso à área da prova on-line. O candidato deverá localizar a prova on-line através do link que será divulgado no site da GHB, conforme cronograma deste edital, devendo ler com atenção as orientações da prova para então responder as questões;
- 6.3 A prova objetiva on-line terá a duração de 1 (uma) hora e 15 (quinze) minutos. Realizar-se-á no dia 29 de outubro de 2023, das 13h30min às 14h45min, podendo sofrer alterações de datas e horários que serão previamente divulgadas nos sites <https://www.gbh.net.br> e [www.saojosedonorte.rs.gov.br](http://www.saojosedonorte.rs.gov.br), mediante publicação de novo edital. O candidato deverá realizar a prova dentro do horário previsto. Caso o candidato saia do PORTAL por algum motivo, ele poderá retornar e será direcionado para questão que parou.
- 6.4 A GHB não se responsabiliza por quedas ou falhas na internet.
- 6.5 Para todas as vagas, o processo seletivo constará de Prova Objetiva de caráter eliminatório, com 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha.



6.6 Pontuações para prova escrita de todos os níveis:

Prova	Conteúdo	Nº Questões	Peso das Questões	Peso Total
Objetiva On-line	1. Língua Portuguesa	10	5	50
	2. Matemática	10	5	50
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

6.7 Os conteúdos para as provas escritas de cada nível são os constantes no **ANEXO I** deste Edital.

## 7. DOS RECURSOS

Serão admitidos pedidos de recursos pelos candidatos à homologação das inscrições, a questões da prova Teórico-Objetiva e a Classificação Geral.

7.1 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos a GHB através do **e-mail gestaoghb@gmail.com**, por meio de **FORMULÁRIO DE RECURSO** conforme ANEXO II, que despachará para o órgão competente para julgamento, contendo as seguintes dados:

- nome completo e o número de inscrição;
- área/curso ao qual concorre;
- razões do pedido de revisão;
- exposição detalhada das razões que o motivaram.

7.2 Não se aceitarão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

7.3 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por *via postal, fax* ou *correio eletrônico (e-mail)* ou em desacordo com este Edital.

7.4 Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos independente de terem recorrido. Se houver alguma alteração de gabarito



oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

## **8. DOS RESULTADOS**

- 8.1 Após o resultado do Processo Seletivo, serão divulgadas listas com os resultados parciais por ordem alfabética, por área/curso e por vaga que concorre (Portadores de Necessidades Especiais e os demais).
- 8.2 A lista da classificação final do Processo Seletivo apresentará os candidatos classificados, por ordem de classificação, por curso/área e por vaga que concorre (Portadores de Necessidades Especiais e os demais), salientando que a ordem de classificação dentro da vaga de estágio é única.
- 8.3 Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.
- 8.4 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados para cada área de estágio terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:
  - a) Obter maior nota em Língua Portuguesa;
  - b) Obter maior nota em Matemática;
  - c) Maior idade;
  - d) Sorteio público.

## **9. DO CADASTRO RESERVA**

- 9.1 O cadastro de reserva será formado dentre os candidatos classificados, em ordem decrescente dos pontos obtidos, observado o mesmo critério de desempate estipulado no subitem 8.4 deste Edital.
- 9.2 Dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, estipulado no subitem 12.1 deste Edital, o Município através da Secretaria Municipal de Administração poderá disponibilizar vagas para estágio, devendo obedecer a ordem do Cadastro Reserva.



9.3 Havendo efetivação do disposto no item anterior, a divulgação será feita nos moldes do disposto no item 4.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 A homologação do Processo Seletivo se dará tão logo sejam vencidas todas as etapas. Sua divulgação será por meio de extrato de Edital na imprensa local, publicação no Mural da Secretaria Municipal de Administração, bem como nos sites [www.ghb.net.br](http://www.ghb.net.br) e [www.saojosedonorte.rs.gov.br](http://www.saojosedonorte.rs.gov.br).

## 11. DA CONVOCAÇÃO E DO ESTÁGIO

11.1 A convocação e ingresso do estagiário no Programa de Estágio de Estudantes obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados e o turno disponível para o estágio.

11.2 A convocação será publicada no site: [www.saojosedonorte.rs.gov.br](http://www.saojosedonorte.rs.gov.br) e afixado no Mural da Secretaria Municipal de Administração, bem como realizado contato telefônico e através de *e-mail* com o candidato. Observação: é fundamental que os candidatos mantenham seus dados de contatos, devidamente atualizados (número telefone, e-mail).

11.3 Para todos os candidatos o prazo para exercer o direito de ingressar no Programa de Estágio de Estudante será de até 10 (dez) dias contados da data de publicação da convocação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, quando o candidato deverá apresentar-se munido dos documentos descritos no subitem 5.1 a fim de comprovar os requisitos descritos nas alíneas do item 5, na Secretaria Municipal de Administração situada na rua General Osório, nº. 158, centro de São José do Norte.

11.4 Ultrapassado o prazo do subitem 11.3, o não comparecimento do candidato ou a não apresentação dos documentos exigíveis no mesmo prazo implicará a perda do direito de ingressar no Programa de Estágio de Estudante.

11.5 Ocorrendo a hipótese do subitem 11.4, a Administração Municipal promoverá a convocação do posterior candidato imediatamente melhor classificado.



11.6 A inclusão no Programa de Estágio de Estudante classificado e convocado no Processo Seletivo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação divulgada em edital, e respeitará os requisitos dispostos no art. 4º, incisos I, II, III, IV e parágrafo único e art. 11, §§1º e 2º da Lei Municipal nº 535/2009.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano conforme necessidade da Administração Municipal.

12.2 A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.3 A jornada de atividade em estágio será de acordo com o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de São José do Norte, devendo constar do termo de compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I– 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais de ensino fundamental na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II– 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes de ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

III– até 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, quando se tratar de estudantes de cursos que alternem teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que isto esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino;

12.4 A bolsa-auxílio dos estagiários, por hora de estágio efetivamente realizada, respeitará a Lei 1.036/2023, de 09 de fevereiro de 2023, passando a ter o seguinte valor:

I- R\$ 4,21 (quatro reais e vinte e um centavos), se estudantes da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

II- R\$ 6,48 (seis reais e trinta e dois centavos), se estudantes do nível superior



**Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS**  
**Secretaria Municipal de Administração**

- III- R\$ 8,97 (oito reais e noventa e sete centavos), se estudantes dos cursos de licenciatura que atuarem na monitoria de alunos portadores de necessidades especiais;
- IV- R\$ 7,34 (sete reais e trinta e quatro centavos), se estudantes dos cursos de magistério normal.

12.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, ouvida a Entidade responsável pela realização do Processo Seletivo.

12.6 - Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I – Conteúdos Programáticos da Prova Escrita;
- Anexo II – Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo III- Formulário de Requerimentos de Pessoas com Deficiência;
- Anexo IV- Requisitos para Ingresso de Estágio.

Prefeitura de São José do Norte, 11 de outubro de 2023

**FABIANY ZOGBI ROIG**  
Prefeita

**ADEMILTON HIGINO DA SILVA JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Administração



**Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS**  
**Secretaria Municipal de Administração**





## II PROCESSO SELETIVO/2023

### ANEXO I – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

- Noções básicas de ortografia;
- Uso dos “porquês”;
- Acentuação (regras gerais de acentuação);
- Pontuação (regras gerais de pontuação);
- Sintaxe (uso de nexos frasais, conjunções, estabelecendo relações de sentido entre as orações);
- Semântica: (polissemia, denotação e conotação);
- Interpretação de texto (compreensão, relação entre textos).

#### MATEMÁTICA:

- Conjuntos numéricos;
- Definição de função;
- Raízes ou zeros da função quadrática;
- Inequações lineares;
- Inequações quadráticas;
- Logaritmo e propriedades;
- Definição e gráficos de função logarítmica;
- Cálculo de probabilidades;
- Seno, cosseno e tangente;
- Relações trigonométricas fundamentais;
- Função polinomial;
- Operações com polinômios;
- Conjunto dos números complexos;
- Operações com números complexos.





## Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

Assinatura do candidato

Instruções p/ envio do recurso:

- Enviar o recurso para o GHB - GESTÃO DE PESSOAS E ESTAGIOS, responsável pela execução do Processo Seletivo Público nº 002/2023, através do e-mail gestaoghb@gmail.com, no prazo estabelecido neste Edital.
- Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
- Apresentar fundamentação lógica e consistente.





## II PROCESSO SELETIVO/2023

### ANEXO III FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_

( ) Venho por meio deste, assegurar o direito de inscrição no referido Processo Seletivo, para concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Deficiência, conforme disposto **DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA** – deste Edital.

Tipo de deficiência:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( ) Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova. Descreva qual condição especial necessita. Motivo/Justificativa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Preencher os dados abaixo, com base no laudo.

- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID:

\_\_\_\_\_

- Nome do Médico Responsável pelo laudo:

\_\_\_\_\_

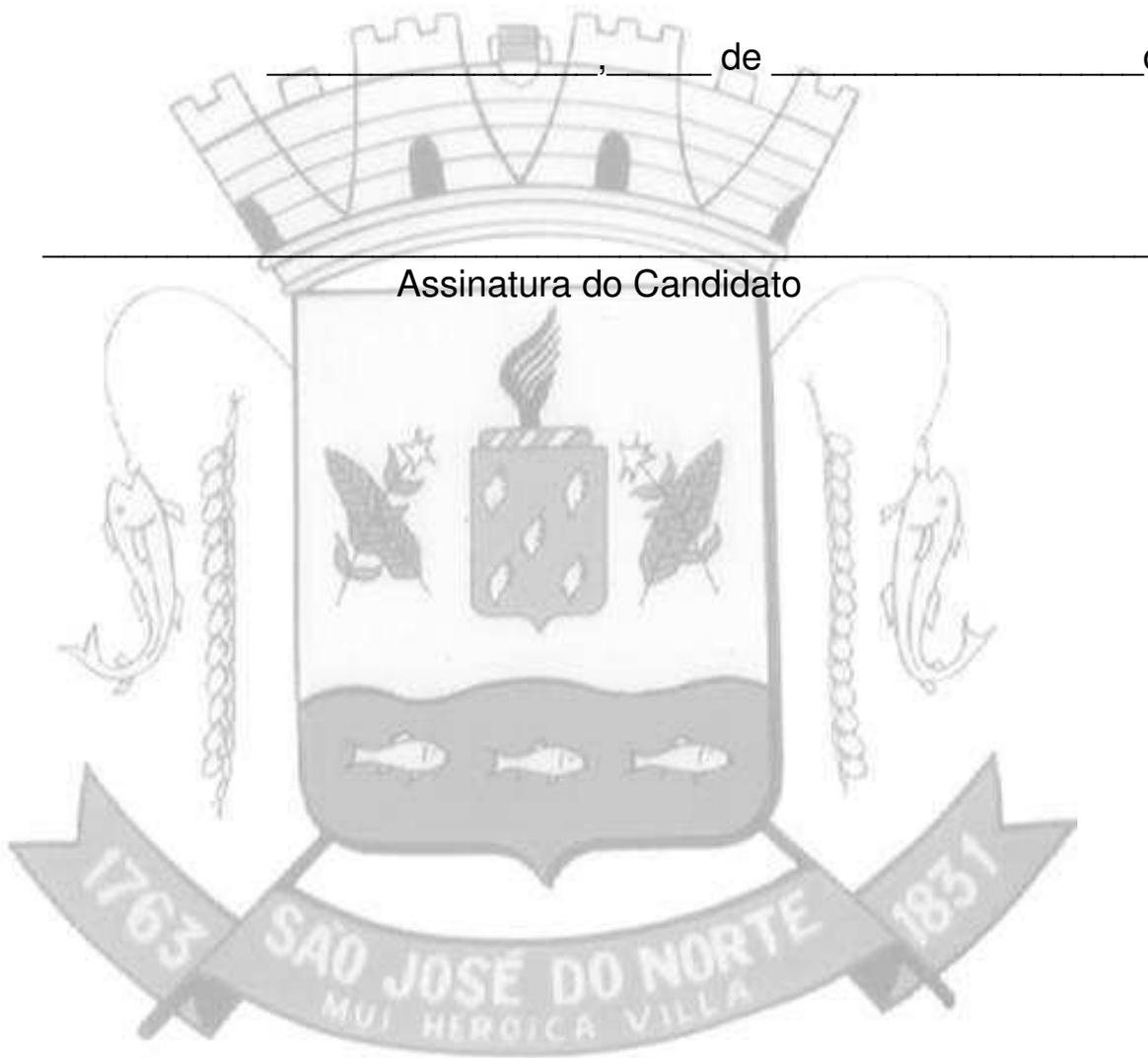


**Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS**  
**Secretaria Municipal de Administração**

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do Candidato





## II PROCESSO SELETIVO 2023

### ANEXO IV DOS REQUISITOS PARA INGRESSO DE ESTAGIÁRIO

- ser brasileiro nato, naturalizado ou portar amparo legal do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- ter no mínimo 16 anos de idade;
- gozar de boa saúde física e mental (Encaminhamento para exame admissão: MÉDICO E PSICOLÓGICO – AGENDAR NO CAPS 32381327);
- ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do estágio do qual se inscreveu;

Documentos a serem apresentados no momento da convocação para firmamento do Termo de Compromisso de Estágio:

- 01 (uma) foto atualizada 3x4;
- Documento de Identificação com fotografia (expedida por autoridade civil ou militar);
- CPF;
- Comprovante de residência;
- Comprovante de matrícula e/ou frequência escolar (expedida pela instituição de ensino);
- Certidão de casamento (se casado);
- Conta bancária (conta corrente ou universitária pelo Banrisul).

Se necessitar de auxílio transporte o estudante deve preencher a requisição de auxílio transporte e apresentar documento/passagem que conste o valor.

Os documentos exigidos devem ser apresentados em originais e cópias para autenticação.

Turno disponível:  Manhã  Tarde

Telefone:

E-mail: